

**AMBASSADE DES ETATS-UNIS D'AMERIQUE
DEMANDE D'ASSISTANCE FINANCIERE PROGRAMME "SELF-HELP"**

« Les formulaires de demande d'assistance financière du programme Self Help sont GRATUITS et AUCUNE somme n'est exigée par l'Ambassade pour que votre projet soit reçu et évalué. »

TITRE DU PROJET:

LIEU: Village ou Quartier _____

Arrondissement _____

Département _____ Province _____

Adresse complète _____

Téléphone _____ E-mail: _____

RESPONSABLE DU PROJET: (personne physique)

Nom _____ Téléphone _____

Titre/Organisation _____

Chaque projet examiné en vue d'un financement sera visité avant qu'une décision finale ne soit prise. Veuillez joindre à votre demande un plan ou une description permettant de localiser votre projet. Si possible, veuillez nous communiquer le nom et le numéro de téléphone d'une personne se trouvant à Yaoundé ou dans une autre grande ville, connaissant le projet et qui puisse répondre à des questions.

Nom et numéro de téléphone d'une personne à contacter à Yaoundé ou dans une autre grande ville:

COLLECTIVITE/ORGANISATION:

Décrivez votre organisation ou votre collectivité. (Comment êtes-vous organisés? Depuis combien de temps existe votre organisation? Combien de membres compte-t-elle? Quelle est la périodicité de vos réunions? Quels projets avez-vous déjà réalisés?)

DESCRIPTION DU PROJET:

Parlez-nous de votre projet (nature, dimension, lieu et objet du projet). Dites pourquoi ce projet est-il nécessaire. _____

Quel est l'impact attendu de votre projet? (Décrivez le changement qui surgira suite à la réalisation du projet)

Temps requis pour mener à terme le projet _____

Donnez une estimation chiffrée du nombre de personnes qui bénéficieront de ce projet _____

Quels travaux ont-ils déjà été effectués à ce jour, tant au niveau des études que de la réalisation? Par qui?

Quels travaux restent-il à faire? (Veuillez joindre à votre demande un chronogramme des activités du projet.)

Quelle est la contribution de la collectivité/communauté? (Argent, matériaux, main d'œuvre, etc.)

Le projet va-t-il générer des revenus? _____

Montant _____

Qui sera chargé du contrôle de ces revenus et comment seront-ils utilisés?

DESCRIPTION FINANCIERE:

(Veuillez joindre à votre demande un budget détaillé ou un devis estimatif, ainsi que des factures pro forma.)

Quel est le coût total du projet? _____

Indiquez le montant des sommes déjà investies dans ce projet: _____

Dites la provenance de ces fonds: _____

Quand et comment cet argent a-t-il été utilisé? _____

Quel est le montant d'argent dont vous disposez à présent? _____

Précisez le montant du financement dont vous avez encore besoin pour mener à terme votre projet:

La collectivité/communauté envisage-t-elle de réunir elle-même d'autres fonds? _____

Dites comment: _____

Somme à réunir: _____ Date de disponibilité: _____

D'autres ambassades, d'autres organisations ou d'autres agences gouvernementales vous ont-elles octroyé des financements dans le cadre du présent projet? _____

Si oui, donnez les détails:

SUBVENTION DEMANDEE AUPRES DE L'AMBASSADE DES ETATS-UNIS:

Montant de la subvention demandée:

Comment cet argent sera-t-il utilisé? Soyez précis. Utilisez le format de budget (joint) pour énumérer tous les éléments à budgétiser

(Signature du Responsable)
Nom:.....
Titre:.....
Date:.....

(Signature de l'Autorité Locale)
Nom:.....
Titre:.....
Date:.....

« Les formulaires de demande d'assistance financière du programme Self Help sont GRATUITS et AUCUNE somme n'est exigée par l'Ambassade pour que votre projet soit reçu et évalué. »

Modèle A : Budget

Tout projet doit inclure un budget selon le modèle ci-après.

	Rubrique	Donateur	Quote-part du Bénéficiaire	Total
Phase I: Préparation du site et fondation	Ciment	300.000		300.000
	sable		150.000	150.000
	gravier	90.000	60.000	150.000
	Main d'œuvre qualifiée	60.000		60.000
	Main d'œuvre non-qualifiée		120.000	120.000
	Total Phase I		450.000	330.000
Phase II: Elévation des murs	Ciment	400.000		400.000
	sable		200.000	200.000
	Total Phase II	400.000	200.000	600.000
Etc.				

Le budget doit : être exprimé en monnaie locale et inclure des notes expliquant les coûts liés à chaque rubrique, et d'autres informations adéquates pour justifier le budget du projet. Il devrait y avoir un lien étroit entre les activités décrites dans le projet et le budget.

Modèle B : Chronogramme

Tout projet doit suivre le modèle de chronogramme ci-après

Activités du projet	Mai 2008 - Février 2009									
	Mai	Juin	Juill	Août	Sept	Oct	Nov	Déc	Jan	Fév
Phase I										
Préparation du site	X									
Creusement de la fondation		X								
Construction de la fondation		X	X							
Phase II										
Elevage des murs			X	X	X					
Charpente, tôleage, plafonnage						X	X			
Sols							X	X		
Phase III										
Ouvertures, peinture et finitions								X	X	
Soumission du rapport final										X